

REGULAMIN PRZYJĘĆ DZIECI DO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO „ZIELONE OGRODY” W OLEŚNICY



Podstawa prawna:

- ❖ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
- ❖ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe
- ❖ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.
- ❖ Zarządzenie Dyrektora w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, wydane na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin przyjęć dzieci do Publicznego Przedszkola „Zielone Ogrody”, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor przedszkola. Informacja podawana jest przed terminem rekrutacji, po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej przez dzieci uczęszczające już do przedszkola.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora przedszkola.

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - ❖ **przedszkolu** - należy rozumieć Publiczne Przedszkole „Zielone Ogrody” w Oleśnicy,
 - ❖ **dyrektorze** - należy rozumieć Dyrektora Publicznego Przedszkola „Zielone Ogrody” w Oleśnicy,
 - ❖ **regulaminie** - należy rozumieć Regulamin przyjęć do Przedszkola Publicznego „Zielone Ogrody” na rok szkolny 2026/2027
 - ❖ **komisji rekrutacyjnej** - należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora przedszkola w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego,
 - ❖ **kryteriach** - należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania

rekrutacyjnego przez organ prowadzący – Marian Jankiewicz (art. 131 ust.4 ustawy Prawo oświatowe),

- ❖ **liście przyjętych** - należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie,
- ❖ **liście nieprzyjętych** - należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia,
- ❖ **wielodzietności rodziny** - należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
- ❖ **rodzicach** - rozumie się rodziców, prawnych opiekunów i rodziców zastępczych
- ❖ **samotnym wychowywaniu dziecka** - należy przez to rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem,
- ❖ **szczepieniach ochronnych** – należy przez to rozumieć szczepienia ochronne określone w § 2 i § 3 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (z późn. zm.)
- ❖ **zamieszkaniu** – należy przez to rozumieć:
 - ✓ zamieszkanie potwierdzone zameldowaniem stałym
 - ✓ zamieszkanie potwierdzone zameldowaniem czasowym, na dzień składania wniosku
 - ✓ zamieszkanie potwierdzone innym dokumentem (np. akt własności)
- ❖ **wniosku o przyjęcie** - należy rozumieć formularz opracowany na potrzeby rekrutacji wraz z załącznikami
- ❖ **stronie internetowej przedszkola** – należy przez to rozumieć stronę internetową przedszkola:
<https://przedszkole.katolicka.edu.pl/publiczne-przedszkole-zielone-ogrody>

ROZDZIAŁ II ZASADY REKRUTACJI

§ 3

1. Do przedszkola w roku szkolnym 2026/2027 przyjmowane są dzieci urodzone w roku 2022 i 2023 zamieszkałe na terenie Miasta i Gminy Oleśnica, z zastrzeżeniem, że pierwszeństwo mają dzieci z Miasta Oleśnica. W przypadku jednakowej ilości punktów w rekrutacji, pierwszeństwo mają kandydaci będący rodzeństwem, absolwentów i/lub dzieci uczęszczających do przedszkola „Zielone Ogrody”. Ilość wolnych miejsc na dany rok szkolny jest udostępniana w wykazie wolnych miejsc, przed rozpoczęciem rekrutacji. W przypadku posiadania wolnych miejsc, przedszkole może przyjąć dzieci z innych roczników. (Warunek – ukończone 2,5 roku na dzień 1 września 2026)
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców dziecka poprzez złożenie w wersji papierowej wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz załącznikami w siedzibie przedszkola (skrzynka podawcza).

3. Nabór prowadzony jest w terminach określonych Zarządzeniem Dyrektora. Dodatkowo istnieje możliwość złożenia wniosku w sekretariacie przedszkola poza okresem naborów.

Wniosek o przyjęcie dla wszystkich zainteresowanych jest dostępny na stronie internetowej przedszkola:

<https://przedszkole.katolicka.edu.pl/publiczne-przedszkole-zielone-ogrody>

Regulamin przyjęć do Przedszkola Publicznego „Zielone Ogrody” oraz wzory oświadczeń i deklaracji, które należy dołączyć do wniosku są dostępne na stronie internetowej przedszkola:

<https://przedszkole.katolicka.edu.pl/publiczne-przedszkole-zielone-ogrody>

oraz na tablicy ogłoszeń w przedsionku przedszkola.

4. Przy rekrutacji nie jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń wniosków.

5. Po podaniu do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych, rodzic dziecka zobowiązany jest do złożenia pisemnego potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do przedszkola, a następnie podpisania umowy z przedszkolem.

§ 4

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola określa Zarządzenie Dyrektora i obejmuje:

- 1) Składanie przez rodziców dzieci kontynuujących uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez przedszkole deklaracji o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej (załącznik nr 1),
- 2) Udostępnienie (zaprezentowanie) oferty przedszkola na stronie internetowej
- 3) Udostępnienie informacji o liczbie wolnych miejsc w przedszkolu na stronie internetowej przedszkola oraz tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
- 4) Otwarcie rekrutacji - przyjmowanie wniosków dostarczonych przez rodziców w wersji papierowej wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami potwierdzającymi prawdziwość podanych we wniosku informacji.
- 5) Weryfikację przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo Oświatowe
- 6) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- 7) Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola poprzez złożenie pisemnego potwierdzenia (załącznik nr 8)
- 8) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
- 9) Rekrutację uzupełniającą
- 10) Ogłoszenie list dzieci przyjętych z rekrutacji uzupełniającej

2. Szczegółowe terminy rekrutacji zawiera Zarządzenie Dyrektora Przedszkola, udostępnione na stronie internetowej placówki.

§ 5

1. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola, w którym był złożony wniosek, zostanie ono umieszczone na tzw. liście rezerwowej dzieci oczekujących na przyjęcie. Wnioski złożone przez rodziców w rekrutacji podstawowej biorą udział w rekrutacji uzupełniającej w przypadku wolnych miejsc w przedszkolu.
2. Przy naborze dzieci niepełnosprawnych do przedszkola istotnym czynnikiem decydującym ostatecznie o przyjęciu dziecka do grupy jest rodzaj niepełnosprawności oraz głębokość zaburzeń, ponieważ to one decydują o efektywności funkcjonowania w grupie ogólnodostępnej.
3. W szczególnych przypadkach komisja rekrutacyjna w porozumieniu z dyrektorem przedszkola może podjąć decyzję o przyjęciu dziecka z dysfunkcjami na okres próbny (do 3 miesięcy), po czym podjąć decyzję o przyjęciu dziecka na cały rok.
4. Czas pobytu dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu ustalany jest indywidualnie z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dziecka oraz dobra innych dzieci. Może być skrócony do 5 godzin dziennie, z możliwością wydłużenia lub skrócenia.
5. Przedszkole może odmówić przyjęcia dziecka z głębokimi dysfunkcjami, upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i głębokim, dla których bardziej odpowiednie są placówki integracyjne lub specjalne.
6. Decyzja o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego do przedszkola odbywa się etapowo:
 - 1) Analiza dokumentacji dziecka – wymagana jest dokumentacja medyczna dotycząca rodzaju niepełnosprawności, orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej o wczesnym wspomaganiu rozwoju dziecka.
 - 2) Rozmowa z rodzicami i dzieckiem
 - 3) Próbne włączenie dziecka do grupy
 - 4) Ciągła obserwacja dziecka w różnych sytuacjach.

§ 6

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Oleśnica.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 5 ust. 1, niż wolnych miejsc w przedszkolu, przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria (**ustawowe**):
 - 1) Wielodzietność rodziny kandydata – troje i więcej dzieci - **110 pkt.**
 - 2) Niepełnosprawność kandydata – **110 pkt.**
 - 3) Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata - **110 pkt.**
 - 4) Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata - **110 pkt.**
 - 5) Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – **110 pkt.**
 - 6) Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie - **110 pkt.**
 - 7) Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą - **110 pkt.**
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

4. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący – Mariana Jankiewicza (**kryteria lokalne**). Są to następujące kryteria:
- 1) Rodzice opiekunowie prawni kandydata do przedszkola oboje pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilno-prawnej, uczą się w trybie stacjonarnym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą – kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego kandydata do przedszkola - **50 pkt.**
 - 2) Rodzeństwo kandydata do przedszkola w kolejnym roku szkolnym będzie rozpoczynało lub/i kontynuowało edukację przedszkolną w danym przedszkolu lub jest jego absolwentem - **15 pkt.**
 - 3) Rozliczanie się z tytułu aktualnego miejsca zamieszkania na terenie Miasta Oleśnica (podatku dochodowego PIT oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi) przez:
 - a) jednego rodzica/opiekuna prawnego, kandydata do przedszkola – **10 pkt.**
 - b) dwoje rodziców/opiekunów prawnych lub rodzica samotnie wychowującego kandydata do przedszkola - **20 pkt.**
 - 4) Kandydat do przedszkola z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny lub kandydat, którego rodzina korzysta z pomocy ośrodka pomocy społecznej w formie pracy socjalnej o której mowa w art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.) – **10 pkt.**
 - 5) Kandydat do przedszkola poddany został szczepieniom ochronnym określonym w § 2 i § 3 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (z późn. zm.) lub kandydat, u którego lekarskie badania kwalifikacyjne dają podstawy do długotrwałego odroczenia obowiązkowego szczepienia ochronnego – **10 pkt.**
 - 6) Kandydat do przedszkola uczęszczał do żłobka lub klubu dziecięcego wpisanego do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Miasta Oleśnicy/Wójta Gminy Oleśnicy – **5 pkt.**
6. W przypadku uzyskania po II etapie przez kandydatów równorzędnej sumy punktów rekrutacyjnych do danego przedszkola, ostateczną decyzję podejmuje Komisja Rekrutacyjna.
7. Dokumenty potwierdzające spełnianie określonych w niniejszym regulaminie kryteriów należy dostarczyć wraz z wydrukowanym wnioskiem do dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ III

WYMAGANA DOKUMENTACJA NA POTRZEBY REKRUTACJI

§ 7

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola to:
 - 1) Wniosek o przyjęcie
 - 2) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z

dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (z późn. zm.)

- 3) Orzeczenie o niepełnosprawności rodzica, rodziców kandydata lub rodzeństwa kandydata.
- 4) Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (załącznik nr 2)
- 5) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, akt zgonu, lub akt urodzenia dziecka potwierdzający ustalenie rodzica z urzędu, oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (załącznik nr 3)
- 6) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (z późn. zm.);
- 7) Pisemne Oświadczenie potwierdzające, że rodzeństwo kandydata do przedszkola w kolejnym roku szkolnym będzie rozpoczynało lub/i kontynuowało edukację przedszkolną w danym przedszkolu lub jest jego absolwentem (załącznik nr 4)
- 8) Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu; zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilno-prawnej; zaświadczenie szkoły/uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym; oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego, działalności osobistej jako wspólnik spółki osobowej z wskazaniem nazwy i siedziby działalności zatrudnienia
- 10) Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzonego prezentatą lub urzędowym poświadczeniem odbioru wydany przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie; lub zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) oraz oświadczenie o miejscu i ponoszeniu w związku z zamieszkiwaniem opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Mieście/Gminie Oleśnicy w ostatnim kwartale roku poprzedzającego rekrutację (załącznik nr 5). W przypadku nie złożenia zeznania podatkowego za poprzedni rok do dnia składania wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola należy udokumentować spełnienie kryterium pisemnym oświadczeniem o wskazaniu w zeznaniu jako miejsca zamieszkania Miasta/Gminy Oleśnica, a następnie po złożeniu zeznania przedłożyć w przedszkolu kopie wymienionych dokumentów.
- 11) Kopia orzeczenia sądu rodzinnego ustanawiającego nadzór kuratora dla rodziny kandydata do przedszkola; zaświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej o objęciu rodziny kandydata do przedszkola wsparciem asystenta; zaświadczenie o korzystaniu przez rodziców kandydata do przedszkola z pomocy ośrodka pomocy społecznej w formie pracy socjalnej.
- 12) Pisemne oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata do przedszkola o odbyciu obowiązkowych szczepień (zgodnie z § 9 ust.1 pkt 1 i 2 Rozporządzenia w sprawie szczepień ochronnych) lub długotrwałym odroczeniu ze wskazaniem adresu właściwego lekarza rodzinnego lub zakładu opieki zdrowotnej przeprowadzającego szczepienia (załącznik nr 6)
- 13) Pisemne oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata do przedszkola że kandydat uczęszczał do żłobka lub klubu dziecięcego wpisanego do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Miasta Oleśnicy/Wójta Gminy Oleśnica. (załącznik nr 7)

1. Oświadczenia o których mowa w § 7 ust. 4 pkt. 4,5,7,8,9,11,12 rodzice/opiekunowie prawni składają pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
2. Dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 2,3,5,6,8,9,10 mogą być złożone w oryginale lub jako kopie dokumentów poświadczane przez rodziców/opiekunów prawnych za zgodność z oryginałem. Przy składaniu kopii rodzice/ prawni opiekunowie mają obowiązek przedstawić do wglądu oryginały tych dokumentów.
3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach może zwrócić się do Burmistrza Miasta Oleśnicy o potwierdzenie tych okoliczności przez instytucje posiadające te informacje.
5. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej, jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.
6. Wyniki rekrutacji będą dostępne w naszym przedszkolu. Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

§ 8

1. Dokumenty stanowiące podstawę rekrutacji to:

- a) Imienne wykazy dzieci, których rodzice złożyli deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu,
- b) Dostarczone przez rodziców wnioski,
- c) Oświadczenia i inne dokumenty złożone przez rodziców w przedszkolu potwierdzające prawdziwość informacji podanych we wniosku,
- d) Wykaz miejsc w przedszkolu.

ROZDZIAŁ IV PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§ 9

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzice/opiekunowie kandydata nieprzyjętego mogą wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
2. Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzice/opiekunowie mogą wnieść w formie pisemnej do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

ROZDZIAŁ V PRZEPISY KOŃCOWE

§ 10

1. Dane osobowe dziecka, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 11

1. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

Załączniki do regulaminu:

1. Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
2. Oświadczenie o wielodzielności.
3. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.
4. Oświadczenie potwierdzające, że rodzeństwo kandydata do przedszkola w kolejnym roku szkolnym będzie rozpoczynało lub/i kontynuowało edukację przedszkolną w danym przedszkolu lub jest jego absolwentem.
5. Oświadczenie o rozliczaniu z tytułu aktualnego miejsca zamieszkania na terenie Miasta lub Gminy Oleśnica: podatku dochodowego PIT oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
6. Oświadczenie o szczepieniach
7. Oświadczenie, że kandydat uczęszczał do żłobka lub klubu dziecięcego wpisanego do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Miasta Oleśnicy, w przypadku kandydatów zamieszkałych na terenie Miasta Oleśnica, lub Oświadczenie, że kandydat uczęszczał do żłobka lub klubu dziecięcego wpisanego do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonych na terenie Gminy Oleśnica, w przypadku kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Oleśnica.
8. Potwierdzenie woli przyjęcia
9. Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej/gospodarstwa rolnego

DEKLARACJA
o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej

Potwierdzam/y wolę kontynuowania edukacji przedszkolnej w roku szkolnym 2026/2027
w Publicznym Przedszkolu „Zielone Ogrody” w Oleśnicy przez moje/nasze dziecko:

.....
Imię i nazwisko dziecka

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

numer PESEL dziecka

.....
podpis matki/opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

W celu aktualizacji i uzupełnienia danych dziecka i rodziców proszę o wypełnienie karty danych teleadresowych:

ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA

ADRES ZAMELDOWANIA DZIECKA

DANE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

.....
imię i nazwisko matki dziecka/opiekuna prawnego

.....
nr telefonu

.....
e-mail

.....
imię i nazwisko ojca dziecka/opiekuna

.....
nr telefonu

.....
e-mail

Oświadczam, że: jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów:

Oleśnica, dnia

Ojciec/ opiekun prawny

Matka/ opiekun prawny

Przyjmuje do wiadomości, że z uwagi na obowiązek Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016) (dalej: Rozporządzenie RODO):

1. Administratorem podanych danych osobowych są jednostki samorządowe (odpowiednio: szkoła podstawowa/przedszkole/żłobek), do których zostaną wniesione wnioski. Jednostki te reprezentowane są przez dyrektorów .
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych dostępne są na stronie internetowej właściwej jednostki oraz w sekretariacie szkoły.
3. Podane dane zbierane są w celu sprawnego prowadzenia procedury rekrutacji do danej jednostki (odpowiednio: szkoła podstawowa/przedszkole/żłobek) lub przyjęcia do szkoły, w której obwodzie dziecko ma miejsce zamieszkania.
4. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach: przyjęcia do szkoły lub rekrutacji (odpowiednio: szkoła podstawowa/przedszkole/żłobek), wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na danej jednostce w związku z prowadzeniem zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych a wynikających z ustawy Prawo oświatowe i ustawy, O opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (art. 6 ust 1 lit c Rozporządzenia RODO).
5. Dokumentacja postępowania rekrutacyjnego jest przechowywana nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do szkoły (odpowiednio: szkoła podstawowa/przedszkole/żłobek). Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. Podane dane nie będą udostępniane innym podmiotom z wyjątkiem upoważnionych przepisami prawa.
7. Mam prawo do wglądu i poprawiania treści swoich danych osobowych lub dziecka, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia swoich danych lub dziecka oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Obowiązek podania danych osobowych wynika z zapisów Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe. (art. 157 ustawy Prawo Oświatowe (tj. Dz.U. z 2018r poz. 996 z późn. zm.)
9. Na podstawie zapisów wyżej wymienionej ustawy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska oraz wynik postępowania.

Czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów:

Oleśnica, dnia

Ojciec/ opiekun prawny

Matka/ opiekun prawny

Informacja dla rodziców:

Zgodnie z art. 150 ust 7 Prawa oświatowego, dyrektor jednostki (odpowiednio: szkoły podstawowej/przedszkola/żłobka) może żądać dokumentów potwierdzających treści zawarte w oświadczeniach złożonych przy wniosku, w terminie wyznaczonym przez dyrektora, lub może zwrócić się do wójta, (wójta, burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.

.....
data

.....
podpis matki/opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

.....
(imię i nazwisko rodzica/ów, opiekuna/ów)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE O WIELODZIETNOŚCI RODZINY KANDYDATA DO PRZEDSZKOLA ¹

Oświadczam/my, że kandydatdo Przedszkola Publicznego „Zielone Ogrody” w Oleśnicy spełnia kryterium wielodzietności rodziny, o którym mowa w art. 4 pkt. 42 ustawy Prawo oświatowe Oświadczam/my, że w mojej/naszej rodzinie wychowuję/my dzieci.

(liczba dzieci)

L.p.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia

Oświadczam/my, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem/jesteśmy świadoma/y/i odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis rodzica/rodziców, opiekuna/ów prawnego/ych)

¹ Wielodzietność rodziny - oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU DZIECKA²

Oświadczam, iż samotnie wychowuję dziecko

.....
...
(imię i nazwisko dziecka)

kandydujące do przedszkola oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem. Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

² Zgodnie z art. 4 pkt.43 ustawy Prawo oświatowe, samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie, co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

.....
(imię i nazwisko rodzica/ów, opiekuna/ów)
(miejscowość, data)
.....
.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

POTWIERDZAJĄCE, ŻE RODZEŃSTWO KANDYDATA ROZPOCZYNA / KONTYNUUJE POBYT W PRZEDSZKOLU/LUB JEST JEGO ABSOLWENTEM

Oświadczam/my, że nasze dziecko.....siostra/brat*
(imię i nazwisko)

kandydatarozpoczyna/* pobyt
(imię i nazwisko)

w Przedszkolu Zielone Ogrody w Oleśnicy w roku szkolnym/.....

Oświadczam/my, że moje/nasze dziecko:

- 1)data urodzenia
(imię i nazwisko dziecka)
- 2)data urodzenia
(imię i nazwisko dziecka)

również kontynuuje/jest absolwentem* Przedszkola Zielone Ogrody w Oleśnicy,

Oświadczam/my, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem/jesteśmy świadomy/mi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis rodzica/ów, opiekuna/ów prawnego/ych)

*Niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres korespondencyjny)

.....
(imię i nazwisko kandydata)

Oświadczenie o rozliczaniu z tytułu aktualnego miejsca zamieszkania na terenie Miasta Oleśnicy: podatku dochodowego PIT oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

1. Ja niżej podpisany/a oświadczam/my, że:

- a) jesteśmy rodzicami/opiekunami prawnymi kandydata do przedszkola
- b) jestem rodzicem/opiekunem prawnym samotnie wychowującym kandydata do przedszkola.

2. **Oświadczam/my**, że:

- a) zamieszkuję/my³ pod adresemw Oleśnicy
i w związku z tym ponoszę/my opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi za osób

☐ na podstawie deklaracji indywidualnej

.....
(oznaczenie podmiotu składającego deklarację indywidualną: właściciel, wynajmujący, użyczający itd.)

☐ na podstawie deklaracji zbiorczej

.....
(oznaczenie podmiotu składającego deklarację zbiorczą: spółdzielnia mieszkaniowa, wspólnota mieszkaniowa)

oraz

- b) rozliczam/my w Urzędzie Skarbowym w Oleśnicy podatek dochodowy od osób fizycznych za poprzedni rok, wskazując w rozliczeniu adres zamieszkania na terenie Gminy Miasta Oleśnicy. Powyższe warunki łącznie spełnia:

- a) Jedno z rodziców/opiekunów prawnych kandydata
- b) Oboje rodzice/opiekunowie prawni kandydata lub rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący kandydata

3. Oświadczam, że jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.⁴

³ Miejszem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

⁴ Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oświadczenia wymagane, jako potwierdzające spełniania przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.”

.....
(imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego)

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE O ODBYCIU SZCZEPIEŃ

Oświadczam, że kandydat do przedszkola
(imię i nazwisko dziecka)

poddany został szczepieniom ochronnym¹/badanie kwalifikacyjne daje podstawy do
długotrwałego odroczenia obowiązkowego szczepienia ochronnego* Szczepienia odbywają
się pod opieką

.....
.....
(nazwa zakładu opieki zdrowotnej lub lekarza rodzinnego)

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadoma/y
odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

*Właściwe podkreślić

.....

.....

(imię i nazwisko rodzica/ów, opiekuna/ów)

(miejscowość, data)

.....

.....

(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam/my, że moje/nasze dziecko.....
uczęszczało w okresie od do do żłobka,
klubu dziecięcego* wpisanego do rejestru żłobków i klubów dziecięcych
prowadzonego przez Burmistrza Miasta Oleśnicy/Wójta Gminy Oleśnica

.....

.....

(nazwa i adres żłobka, klubu dziecięcego)

Oświadczam/my, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem/śmy
świadoma/y/mi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis rodzica/ów, opiekuna/ów prawnego/ych)

POTWIERDZENIE WOLI PRZYJĘCIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

Potwierdzam/y wolę przyjęcia

.....
(Imię i nazwisko dziecka)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(numer PESEL dziecka)

do Przedszkola Publicznego „Zielone Ogrody”, do którego dziecko zostało zakwalifikowane do przyjęcia na rok szkolny 2026/2027.

Dziecko będzie korzystać z usług przedszkola w godzinach od do
W zadeklarowanym czasie dziecko korzystać będzie z odpłatnych świadczeń wykraczających poza podstawę programową w wymiarze godzin dziennie oraz pełnego wyżywienia.

.....
(podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW

Oświadczam, iż zobowiązuję się do:

1. Zapoznania się i przestrzegania postanowień Statutu Przedszkola.
2. Zapoznania, przestrzegania i regularnego uiszczania opłat za przedszkole zgodnie z Regulaminem Przedszkola.
3. Przyrowadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka i niezwłocznego powiadamiania przedszkola w przypadku choroby zakaźnej.
4. Podawania do wiadomości przedszkola zmian w podanych wyżej informacjach.
5. Dbania o higienę dziecka i ubierania go w wygodny, przystosowany do aktywności przedszkolnej strój.
6. Dbania o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola – dziecko opuszcza zajęcia tylko w przypadku istotnych powodów (choroba, wyjazd itp.)
7. Zgłaszania i usprawiedliwiania nieobecności dziecka.
8. Przyrowadzania dziecka do przedszkola najpóźniej o godz. 8³⁰ i terminowego odbierania dziecka z przedszkola (nie później niż do godz. 16³⁰) przeze mnie lub wskazaną w pisemnym upoważnieniu osobę.

.....
podpis matki/opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

Oleśnica, dnia

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....

.....
(adres korespondencyjny)

.....
(imię i nazwisko kandydata do przedszkola)

OŚWIADCZENIE O PROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ/GOSPODARSTWA ROLNEGO

1. Ja niżej podpisany/a oświadczam, że pracuję:

- jako prowadzące gospodarstwo rolne,
- jako przedsiębiorca prowadzący rejestrowaną działalność gospodarczą,
- jako wspólnik spółki osobowej uprawniony do prowadzenia jej spraw*

pod nazwą:

z siedzibą:

nr w odpowiednim rejestrze:

2. Oświadczam, że jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie
fałszywego oświadczenia.*

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

* niepotrzebne skreślić